

Stwierdzenie zgodności z projektem uchwały.

DIREKTOR DEPARTAMENTU REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO (1)
Pobyt Sługocki

UCHWAŁA NR 16/178/15

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 10 lutego 2015 roku

zmieniającą uchwałę Nr 219/1739/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 grudnia 2009 roku zmieniającą uchwałę Nr 102/616/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie przyjęcia Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 oraz przyjmującą tekst jednolity Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013, poz. 596), art. 25 pkt 1 i art. 26 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 roku, Nr 84 poz. 712 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zmiany do załącznika Nr 2 do uchwały Nr 219/1739/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 grudnia 2009 roku zmieniającej uchwałę Nr 102/616/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie przyjęcia Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 oraz przyjmującą tekst jednolity Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 zmienionej uchwałą Nr 223/1790/09 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 22 grudnia 2009 roku, uchwałą Nr 228/1853/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 stycznia 2010 roku, uchwałą Nr 247/2032/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 kwietnia 2010 roku, uchwałą Nr 264/2319/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 10 sierpnia 2010 roku, uchwałą Nr 284/2540/10 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 listopada 2010 roku, uchwałą Nr 18/226/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 marca 2011 roku, uchwałą Nr 38/469/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 14 czerwca 2011 roku, uchwałą

Nr 65/777/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 października 2011 roku, uchwałą Nr 73/887/11 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 listopada 2011 roku, uchwałą Nr 99/1159/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 marca 2012 roku, uchwałą Nr 125/1511/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 sierpnia 2012 roku, uchwałą Nr 136/1598/12 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 11 września 2012 roku, uchwałą Nr 165/1962/13 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 stycznia 2013 roku, uchwałą Nr 183/2172/13 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 kwietnia 2013 roku, uchwałą Nr 196/2346/13 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 9 lipca 2013 roku, uchwałą Nr 240/2843/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 18 lutego 2014 roku, uchwałą Nr 267/3209/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 8 lipca 2014 roku, oraz uchwałą Nr 283/3374/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2014 roku, określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Stanisław Tomczyszyn
Stanisław Tomczyszyn
WICEMARSZAŁEK

Lista zmian do Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym zatwierdzonego uchwałą Nr 267/3209/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 września 2014 r.

Zmiany w Podręczniku Procedur IZ LRPO wynikają z przyjęcia w dniu 30 września 2014 r. Uchwały nr 283/3389/14 Zarządu Województwa Lubuskiego zmieniającej uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze. Decyzją Zarządu Województwa Lubuskiego dostosowano strukturę Departamentu LRPO do nowego okresu programowania na lata 2014-2020. Zakres zadań został zwiększony przy jednoczesnym zachowaniu obowiązku realizacji LRPO na lata 2007-2013. W związku ze zmianą uchwały w dniu 10 października 2014 r. Dyrektor Departamentu Regionalnego Programu Operacyjnego wprowadził Zarządzenie nr 1/2014 w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz organizacji pracy i funkcjonowania Departamentu RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

Miejsce	Zapis pierwotny	Wprowadzone zmiany	Uwagi
1.1.1. Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego	<p>Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (DFR) podlega bezpośrednio Marszałkowi Województwa Lubuskiego (struktura organizacyjna IZ LRPO stanowi załącznik 1.1.1).</p> <p>Departamentem kieruje Dyrektor Departamentu, któremu podlega dwóch Zastępców Dyrektora Departamentu.</p> <p>W strukturze Departamentu DFR wydzielone wydziały:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wydział Zarządzania i Monitorowania LRPO (DFR.I) – 10 etatów; - Wydział Informacji i Promocji LRPO (DFR.II) – 8 etatów; - Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych 	<p>Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (DFR) podlega bezpośrednio Marszałkowi Województwa Lubuskiego (struktura organizacyjna IZ LRPO stanowi załącznik 1.1.1).</p> <p>Departamentem kieruje Dyrektor Departamentu, któremu podlega dwóch trzech Zastępców Dyrektora Departamentu</p> <p>W strukturze Departamentu DFR wydzielone wydziały:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wydział Zarządzania RPO i Monitorowania LRPO (DFR.I) – 10 12 etatów; - Wydział Informacji i Promocji LRPO (DFR.II) – 8 6 etatów; - Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych 	DFR.I

	<p>LRPO (DFR.III) –11 etatów;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wydział Kontroli LRPO (DFR.IV) – 16 etatów; - Wydział Ekonomiczny i Pomocy Technicznej LRPO (DFR.V) – 5 etatów; - Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych LRPO (DFR.VI) – 8 etatów; - Wydział Finansowy LRPO (DFR.VIII) – 18 etatów; - Wydział Projektów Własnych i Informatyki (DFR.IX) – 3 etaty; - Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych (DFR.VII) – 3 etaty. <p>Do zakresu działania Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporządzenie wytycznych dotyczących procesu realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO), 2. przygotowanie opisu systemu zarządzania i kontroli określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację LRPO, 3. monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania LRPO, 4. koordynowanie opracowania rocznej prognozy wydatków oraz kontrola limitów wydatków, 5. koordynowanie sporządzania zbiorczych 	<p>LRPO Publicznych (DFR.III) –11 etatów;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wydział Kontroli LRPO (DFR.IV) – 46 18 etatów; - Wydział Ekonomiczny Budżetu i Pomocy Technicznej LRPO (DFR.V) – 5 etatów; - Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych LRPO (DFR.VI) – 8 9 etatów; - Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych (DFR.VII) – 3 2 etaty. - Wydział Finansowy LRPO Wniosków o płatność (DFR.VIII) – 48 16 etatów; - Wydział Projektów Własnych i Informatyki (DFR.IX) – 3 4 etaty; - Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych (DFR.X) – 7 etatów; - Wydział Finansów i Certyfikacji (DFR.XI) – 8 etatów; - Wydział ds. Instrumentów Inżynierii Finansowej (DFR.XII) – 2 etaty; - Wydział Postępowań Administracyjnych, Windykacji i Procedury odwoławczej (DFR.XIII) – 7 etatów. <p>Do zakresu działania Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporządzenie wytycznych dotyczących procesu realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO), 2. przygotowanie opisu systemu zarządzania i kontroli określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację LRPO, 3. monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania LRPO, 4. koordynowanie opracowania rocznej prognozy wydatków oraz kontrola limitów wydatków, 5. koordynowanie sporządzania zbiorczych 	
--	--	--	--

<p>wniosków o płatność i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. koordynowanie sporządzania i składanie Instytucji Certyfikującej zestawienia wydatków, 7. monitorowanie przepływów finansowych w ramach programu, 8. zapewnianie istnienia systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych w formie elektronicznej dotyczących każdego działania w ramach RPO, 9. prowadzenie kontroli realizacji programu oraz kontroli wyrównawczych, 10. ustanawianie procedur dla instytucji zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami, 11. koordynacja przygotowania planu ewaluacji dla RPO obejmującego różne fazy realizacji programu, 12. zapewnianie gromadzenia danych na temat realizacji RPO, niezbędnych do celów monitoringu sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej raportów rocznych i końcowych do wykonania RPO, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący, 13. organizowanie pracy Komitetu Monitorującego i dostarczanie mu dokumentacji wymaganej w celu umożliwienia monitorowania jakościowego realizacji LRPO, 14. współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, Instytucją Certyfikującą, Krajową Jednostką Oceny, Instytucją Audytową, Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji, 15. zapewnienie funkcjonowania Lokalnego Systemu Informatycznego, 16. prowadzenie działań informacyjnych i 	<p>wniosków o płatność i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. koordynowanie sporządzania i składanie Instytucji Certyfikującej zestawienia wydatków, 7. monitorowanie przepływów finansowych w ramach programu, 8. zapewnianie istnienia systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych w formie elektronicznej dotyczących każdego działania w ramach RPO, 9. prowadzenie kontroli realizacji programu oraz kontroli wyrównawczych, 10. ustanawianie procedur dla instytucji zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami, 11. koordynacja przygotowania planu ewaluacji dla RPO obejmującego różne fazy realizacji programu, 12. zapewnianie gromadzenia danych na temat realizacji RPO, niezbędnych do celów monitoringu sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej raportów rocznych i końcowych do wykonania RPO, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący, 13. organizowanie pracy Komitetu Monitorującego i dostarczanie mu dokumentacji wymaganej w celu umożliwienia monitorowania jakościowego realizacji LRPO, 14. współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, Instytucją Certyfikującą, Krajową Jednostką Oceny, Instytucją Audytową, Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji, 15. zapewnienie funkcjonowania Lokalnego Systemu Informatycznego, 16. prowadzenie działań informacyjnych i 	
--	--	--

	<p>promocyjnych związanych z pozyskiwaniem środków w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO), w tym również szkoleń, warsztatów etc. dla potencjalnych beneficjentów LRPO,</p> <p>17. prowadzenie punktu przyjęć wniosków na realizację projektów od potencjalnych Beneficjentów Końcowych LRPO,</p> <p>18. realizacja procesu naboru, preselekcji i oceny formalnej projektów o dofinansowanie w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO),</p> <p>19. badanie zgodności wniosku o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej,</p> <p>20. organizowanie i obsługa prac ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów,</p> <p>21. realizacja zadań związanych z procedurą odwoławczą zgodnie z systemem realizacji LRPO,</p> <p>22. przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy z beneficjentem na finansowanie projektu,</p> <p>23. prowadzenie permanentnego monitoringu realizacji na poziomie projektu, działania, priorytetu,</p> <p>24. badanie i weryfikowanie dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom końcowym,</p> <p>25. pomoc doradcza przy sporządzaniu projektów własnych samorządu województwa,</p> <p>26. wdrażanie pomocy technicznej,</p> <p>27. koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez departament,</p> <p>28. przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne,</p>	<p>promocyjnych związanych z pozyskiwaniem środków w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO), w tym również szkoleń, warsztatów etc. dla potencjalnych beneficjentów LRPO,</p> <p>17. prowadzenie punktu przyjęć wniosków na realizację projektów od potencjalnych Beneficjentów Końcowych LRPO,</p> <p>18. realizacja procesu naboru, preselekcji i oceny formalnej projektów o dofinansowanie w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO),</p> <p>19. badanie zgodności wniosku o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej,</p> <p>20. organizowanie i obsługa prac ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów,</p> <p>21. realizacja zadań związanych z procedurą odwoławczą zgodnie z systemem realizacji LRPO,</p> <p>22. przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy z beneficjentem na finansowanie projektu,</p> <p>23. prowadzenie permanentnego monitoringu realizacji na poziomie projektu, działania, priorytetu,</p> <p>24. badanie i weryfikowanie dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom końcowym,</p> <p>25. pomoc doradcza przy sporządzaniu projektów własnych samorządu województwa,</p> <p>26. wdrażanie pomocy technicznej,</p> <p>27. koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez departament,</p> <p>28. przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne,</p> <p>29. prowadzenie regionalnego punktu informacyjnego</p>	
--	---	---	--

<p>29. prowadzenie regionalnego punktu informacyjnego LRPO,</p> <p>30. kontynuacja działań związanych z realizacją ZPORR,</p> <p>31. współpraca z Instytucją Pośredniczącą oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu odpowiedzialnymi za wdrażanie ZPORR,</p> <p>32. prowadzenie spraw związanych z realizacją kontraktu wojewódzkiego umożliwiającego dofinansowanie regionalnych programów operacyjnych ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych,</p> <p>33. przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania departamentu w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa,</p> <p>34. współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego i współpracy zagranicznej w zakresie przygotowania RPO 2014-2020 dla województwa lubuskiego,</p> <p>35. opracowanie i aktualizacja zasad, procedur oceny i realizacji projektów systemowych,</p> <p>36. planowanie i realizacja projektów systemowych w ramach LRPO,</p> <p>37. planowanie i realizacja projektów własnych DFR (w tym z innych źródeł finansowania),</p> <p>38. przeprowadzanie procesu oceny projektów systemowych,</p> <p>39. sporządzanie wniosków o płatność dla realizowanych projektów systemowych,</p> <p>40. rozliczanie finansowe projektów systemowych,</p> <p>41. nadzór nad projektami systemowymi realizowanymi w ramach LRPO przez pozostałe Departamenty Urzędu Marszałkowskiego oraz jednostki organizacyjne UMWL,</p>	<p>LRPO,</p> <p>30. kontynuacja działań związanych z realizacją ZPORR,</p> <p>31. współpraca z Instytucją Pośredniczącą oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu odpowiedzialnymi za wdrażanie ZPORR,</p> <p>32. prowadzenie spraw związanych z realizacją kontraktu wojewódzkiego umożliwiającego dofinansowanie regionalnych programów operacyjnych ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych,</p> <p>33. przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania departamentu w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa,</p> <p>34. współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego i współpracy zagranicznej w zakresie przygotowania RPO 2014-2020 dla województwa lubuskiego,</p> <p>35. opracowanie i aktualizacja zasad, procedur oceny i realizacji projektów systemowych,</p> <p>36. planowanie i realizacja projektów systemowych w ramach LRPO,</p> <p>37. planowanie i realizacja projektów własnych DFR (w tym z innych źródeł finansowania),</p> <p>38. przeprowadzanie procesu oceny projektów systemowych,</p> <p>39. sporządzanie wniosków o płatność dla realizowanych projektów systemowych,</p> <p>40. rozliczanie finansowe projektów systemowych,</p> <p>41. nadzór nad projektami systemowymi realizowanymi w ramach LRPO przez pozostałe Departamenty Urzędu Marszałkowskiego oraz jednostki organizacyjne UMWL,</p> <p>42. ocena projektów systemowych realizowanych</p>	
---	---	--

	<p>42. ocena projektów systemowych realizowanych przez UMWL, z wyłączeniem projektów ujętych w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym oraz projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne UMWL,</p> <p>43. prowadzenie spraw związanych z windykacją należności Województwa Lubuskiego w tym pochodzących ze środków Unii Europejskiej objętych zakresem merytorycznym departamentu, w uzgodnieniu z Departamentem Finansów.</p>	<p>przez UMWL, z wyłączeniem projektów ujętych w Indykatorywnym Planie Inwestycyjnym oraz projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne UMWL,</p> <p>43. prowadzenie spraw związanych z windykacją należności Województwa Lubuskiego w tym pochodzących ze środków Unii Europejskiej objętych zakresem merytorycznym departamentu, w uzgodnieniu z Departamentem Finansów.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sporządzanie dokumentów i wytycznych dotyczących perspektywy 2007-2013 oraz 2014-2020, w tym przygotowanie systemu realizacji, systemu zarządzania finansowego oraz systemu zarządzania i kontroli dla RPO-L2020, 2. koordynacja prac związanych z zarządzaniem RPO-L2020, 3. monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania LRPO na lata 2007-2013 oraz RPO-L2020 (Programu), 4. prowadzenie monitoringu na każdym poziomie realizacji Programu, 5. monitorowanie w zakresie nieprawidłowości, 6. koordynowanie opracowania rocznej prognozy wydatków, monitorowanie limitów wydatków i przepływów finansowych w ramach Programu, 7. koordynowanie sporządzania zbiorczych wniosków o płatność i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej w ramach LRPO, 8. koordynowanie sporządzania i składanie Instytucji Certyfikującej zestawienia wydatków w ramach LRPO, 	
--	--	---	--

		<ol style="list-style-type: none">9. certyfikacja wydatków do KE (m.in. składanie poświadczeń finansowych, wniosków o płatność, rocznych sprawozdań finansowych, poświadczanie kompletności, dokładności i prawdziwości przedłożonych rocznych sprawozdań finansowych) w ramach RPO-L2020,10. zapewnianie istnienia systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych w formie elektronicznej na każdym poziomie realizacji Programu,11. zapewnienie gromadzenia danych na temat realizacji Programu, poprzez m.in. lokalny system informatyczny,12. ustanawianie procedur dla instytucji zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami,13. koordynacja przygotowania planu ewaluacji obejmującego różne fazy realizacji Programu,14. koordynacja ewaluacji Programu,15. prowadzenie sprawozdawczości w ramach Programu, sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej raportów rocznych i końcowych z wykonania, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący,16. organizowanie pracy Komitetu Monitorującego i dostarczanie mu danych dotyczących postępów Programu w osiągnięciu celów, dane finansowe i dane odnoszące się do wskaźników i celów pośrednich,17. współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, oraz innymi instytucjami zaangażowanymi realizację, kontrolę, audyt w ramach Programu,	
--	--	---	--

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">18. zapewnienie funkcjonowania Lokalnego Systemu Informatycznego,19. prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z pozyskiwaniem środków w ramach Programu, w tym również szkoleń, warsztatów etc. dla potencjalnych beneficjentów ,20. prowadzenie punktu przyjęć wniosków na realizację projektów od potencjalnych beneficjentów końcowych,21. realizacja procesu naboru, preselekcji i oceny projektów o dofinansowanie w ramach Programu, w tym organizowanie i obsługa prac ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów,22. badanie zgodności wniosku o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej,23. przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy z beneficjentem na finansowanie projektu,24. badanie, weryfikowanie i kontrolowanie dokumentów przedkładanych przez beneficjentów zgodnie z przyjętym systemem rozliczania projektów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom,25. prowadzenie i koordynacja procesu odzyskiwania środków w ramach Programu, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych, koordynacja działań związanych z postępowaniami sądowo-administracyjnymi, postępowaniami sądowymi i windykacją środków,26. prowadzenie kontroli projektów realizowanych w ramach Programu,27. badanie i weryfikowanie dokumentów finansowych przedkładanych przez | |
|--|--|--|--|

		<p>beneficjentów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom końcowym,</p> <p>28. koordynacja i wdrażanie Pomocy Technicznej,</p> <p>29. koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez Departament,</p> <p>30. przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne,</p> <p>31. prowadzenie regionalnego punktu informacyjnego,</p> <p>32. przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania departamentu w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa,</p> <p>33. realizacja zadań związanych z procedurą odwoławczą zgodnie z systemem realizacji Programu,</p> <p>34. prowadzenie spraw związanych z realizacją kontraktu wojewódzkiego umożliwiającego dofinansowanie regionalnych programów operacyjnych ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych,</p> <p>35. współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego w zakresie przygotowania RPO-L2020,</p> <p>36. planowanie i realizacja projektów własnych DFR z innych źródeł finansowania,</p> <p>37. przeprowadzanie procesu oceny projektów własnych realizowanych przez UMWL w ramach Programu,</p> <p>38. sporządzanie wniosków o płatność dla realizowanych projektów własnych DFR,</p>	
--	--	---	--

Zadania Wydziału Zarządzania i Monitorowania (DFR.I) w zakresie LRPO:

1. Przygotowanie opisu systemu zarządzania i kontroli określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację LRPO.
2. Opracowanie strategii realizacji programu.
3. Koordynacja prac związanych z opracowaniem Podręcznika Procedur IZ LRPO.
4. Koordynacja prac związanych z opracowaniem instrukcji wykonawczych dla IP II.
5. Wprowadzanie zmian do Podręcznika Procedur IZ LRPO po ich zgłoszeniu przez Wydziały DFR, DF, DP.
6. Wprowadzanie zmian do Podręcznika Procedur IZ LRPO na podstawie uwag zgłoszonych przez IPOC oraz IK NSRO.
7. Sporządzenie wytycznych dotyczących procesu realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (we współpracy z Wydziałami DFR, DF, IP II).
8. Przygotowanie harmonogramu ogłaszania konkursów w ramach LRPO.
9. Monitorowanie przepływów finansowych w ramach programu.
10. Monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania LRPO.
11. Koordynacja przygotowania planu ewaluacji dla LRPO obejmującego różne fazy realizacji programu.
12. Koordynacja procesu ewaluacji programu i priorytetów oraz wdrażanie wynikających z niego rekomendacji.

39. rozliczanie finansowe projektów własnych DFR.

40. prowadzenie spraw związanych z windykacją należności Województwa Lubuskiego w tym pochodzących ze środków Unii Europejskiej objętych zakresem merytorycznym departamentu, w uzgodnieniu z Departamentem Finansów.

Zadania Wydziału Zarządzania i Monitorowania (DFR.I) w zakresie LRPO:

1. Przygotowanie opisu systemu zarządzania i kontroli określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację LRPO.
2. Opracowanie strategii realizacji programu.
3. Koordynacja prac związanych z opracowaniem Podręcznika Procedur IZ LRPO.
4. Koordynacja prac związanych z opracowaniem instrukcji wykonawczych dla IP II.
5. Wprowadzanie zmian do Podręcznika Procedur IZ LRPO po ich zgłoszeniu przez Wydziały DFR, DF, DP.
6. Wprowadzanie zmian do Podręcznika Procedur IZ LRPO na podstawie uwag zgłoszonych przez IPOC oraz IK NSRO.
7. Sporządzenie wytycznych dotyczących procesu realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (we współpracy z Wydziałami DFR, DF, IP II).
8. Przygotowanie harmonogramu ogłaszania konkursów w ramach LRPO.
9. Monitorowanie przepływów finansowych w ramach programu.
10. Monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania LRPO.

	<p>13. Realizacja procesu monitorowania LRPO w przekroju programu/priorytetu/działania/projektu, z ewentualnym wykorzystaniem modelu Hermin.</p> <p>14. Współpraca z IP II w zakresie zadań powierzonych Wydziałowi.</p> <p>15. Koordynacja i prowadzenie zadań związanych z procedurą odwoławczą realizowaną na poziomie IZ LRPO.</p> <p>16. Obsługa systemu informatycznego w zakresie realizowanych zadań oraz nadanych uprawnień.</p> <p>17. Obsługa SFC 2007-2013.</p> <p>18. Organizowanie pracy Komitetu Monitorującego LRPO i dostarczanie członkom KM LRPO wymaganej dokumentacji w celu jakościowego monitorowania realizacji LRPO.</p> <p>19. Zapewnianie gromadzenia danych na temat realizacji LRPO, niezbędnych do celów zarządzania i monitorowania.</p> <p>20. Sporządzanie informacji miesięcznych, kwartalnych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji LRPO.</p> <p>21. Przedstawianie Komisji Europejskiej sprawozdań rocznych i końcowego z realizacji LRPO, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący LRPO.</p> <p>22. Wykrywanie, określanie nieprawidłowości, sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach w zakresie kompetencji Wydziału.</p> <p>23. Koordynowanie procesu informowania o nieprawidłowościach w ramach LRPO.</p> <p>24. Realizacja zadań związanych ze sprawozdawczością w ramach ZPORR.</p> <p>25. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego w zakresie powierzonych zadań.</p>	<p>11. Koordynacja przygotowania planu ewaluacji dla LRPO obejmującego różne fazy realizacji programu.</p> <p>12. Koordynacja procesu ewaluacji programu i priorytetów oraz wdrażanie wynikających z niego rekomendacji.</p> <p>13. Realizacja procesu monitorowania LRPO w przekroju programu/priorytetu/działania/projektu, z ewentualnym wykorzystaniem modelu Hermin.</p> <p>14. Współpraca z IP II w zakresie zadań powierzonych Wydziałowi.</p> <p>15. Koordynacja i prowadzenie zadań związanych z procedurą odwoławczą realizowaną na poziomie IZ LRPO.</p> <p>16. Obsługa systemu informatycznego w zakresie realizowanych zadań oraz nadanych uprawnień.</p> <p>17. Obsługa SFC 2007-2013.</p> <p>18. Organizowanie pracy Komitetu Monitorującego LRPO i dostarczanie członkom KM LRPO wymaganej dokumentacji w celu jakościowego monitorowania realizacji LRPO.</p> <p>19. Zapewnianie gromadzenia danych na temat realizacji LRPO, niezbędnych do celów zarządzania i monitorowania.</p> <p>20. Sporządzanie informacji miesięcznych, kwartalnych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji LRPO.</p> <p>21. Przedstawianie Komisji Europejskiej sprawozdań rocznych i końcowego z realizacji LRPO, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący LRPO.</p> <p>22. Wykrywanie, określanie nieprawidłowości, sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach w zakresie kompetencji Wydziału.</p> <p>23. Koordynowanie procesu informowania o nieprawidłowościach w ramach LRPO.</p> <p>24. Realizacja zadań związanych ze sprawozdawczością w ramach ZPORR.</p>	
--	---	---	--

26. Współpraca z merytorycznymi Wydziałami Departamentu LRPO.
27. Współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego i współpracy zagranicznej w zakresie przygotowania RPO 2014-2020 dla województwa lubuskiego.
28. Współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, Instytucją Certyfikującą, Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji, Krajową Jednostką Oceny, Instytucją Audytową, poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, a także z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO i ZPORR.
29. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur IZ LRPO.
30. Przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Departamentu LRPO w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.

Zadania Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II) w zakresie LRPO:

1. Przygotowywanie i realizacja Planu Komunikacji LRPO i Rocznych Planów Działań.
2. Tworzenie i realizacja koncepcji działań informacyjno-promocyjnych w ramach LRPO.
3. Opracowanie budżetu wydziału, w tym budżetu przeznaczonego na działania promocyjne i informacyjne LRPO.
4. Inicjowanie, koordynacja i prowadzenie spotkań, szkoleń, konsultacji, warsztatów itp. dla

~~25. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego w zakresie powierzonych zadań.~~

- ~~26. Współpraca z merytorycznymi Wydziałami Departamentu LRPO.~~
- ~~27. Współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego i współpracy zagranicznej w zakresie przygotowania RPO 2014-2020 dla województwa lubuskiego.~~
- ~~28. Współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, Instytucją Certyfikującą, Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji, Krajową Jednostką Oceny, Instytucją Audytową, poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, a także z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO i ZPORR.~~
- ~~29. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur IZ LRPO.~~
- ~~30. Przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Departamentu LRPO w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.~~

Zadania Wydziału Informacji i Promocji LRPO (DFR.II) w zakresie LRPO:

- ~~1. Przygotowywanie i realizacja Planu Komunikacji LRPO i Rocznych Planów Działań.~~
- ~~2. Tworzenie i realizacja koncepcji działań informacyjno-promocyjnych w ramach LRPO.~~

	<p>potencjalnych beneficjentów LRPO w regionie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Współpraca z merytorycznymi wydziałami Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego. 6. Współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, Urzędami Marszałkowskimi oraz innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie programów operacyjnych na szczeblu regionalnym i krajowym. 7. Współpraca z lokalnymi, regionalnymi oraz krajowymi mediami (TV, prasa, radio, wydawnictwa etc). 8. Opracowywanie, przygotowywanie i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych LRPO. 9. Prowadzenie Punktu Informacyjnego dla Beneficjentów. 10. Przygotowywanie aktualnych informacji dotyczących LRPO do publikacji na stronach internetowych www.lubuskie.pl oraz www.lrpo.lubuskie.pl. 11. Obsługa witryny internetowej www.lrpo.lubuskie.pl. 12. Wykrywanie, określanie nieprawidłowości, sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach i zgłaszanie ich do Wydziału Monitorowania. 13. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Komitetu Monitorującego w zakresie powierzonych zadań. 14. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur Instytucji Zarządzającej LRPO. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Opracowanie budżetu wydziału, w tym budżetu przeznaczonego na działania promocyjne i informacyjne LRPO. 4. Inicjowanie, koordynacja i prowadzenie spotkań, szkoleń, konsultacji, warsztatów itp. dla potencjalnych beneficjentów LRPO w regionie. 5. Współpraca z merytorycznymi wydziałami Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego. 6. Współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, Urzędami Marszałkowskimi oraz innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie programów operacyjnych na szczeblu regionalnym i krajowym. 7. Współpraca z lokalnymi, regionalnymi oraz krajowymi mediami (TV, prasa, radio, wydawnictwa etc). 8. Opracowywanie, przygotowywanie i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych LRPO. 9. Prowadzenie Punktu Informacyjnego dla Beneficjentów. 10. Przygotowywanie aktualnych informacji dotyczących LRPO do publikacji na stronach internetowych www.lubuskie.pl oraz www.lrpo.lubuskie.pl. 11. Obsługa witryny internetowej www.lrpo.lubuskie.pl. 12. Wykrywanie, określanie nieprawidłowości, sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach i zgłaszanie ich do Wydziału Monitorowania. 13. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Komitetu Monitorującego w zakresie powierzonych zadań. 14. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań Wydziału 	
--	---	---	--

	<p>15. Przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Departamentu w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.</p> <p><i>Zadania Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych (DFR.III) w zakresie LRPO:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z merytorycznymi Wydziałami Departamentu LRPO. 2. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, a także innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO i ZPORR. 3. Współpraca z Instytucją Pośredniczącą II-go stopnia (Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska) w zakresie zadań wykonywanych przez Wydział. 4. Opracowanie instrukcji dotyczących zasad wdrażania Priorytetów I, IV i V LRPO (w tym: Uszczegółowienie LRPO), wniosek aplikacyjny i załączniki, instrukcje dla wnioskodawców, etc.). 5. Organizacja preselekcji propozycji projektów w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO. 6. Organizacja procedury konkursowej w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO: przygotowywanie ogłoszenia o konkursie i regulaminu konkursu. 7. Organizacja i prowadzenie naborów kandydatów na Ekspertów oceniających wnioski pod względem merytorycznym w ramach Priorytetów I, IV, V LRPO oraz prowadzenie bazy Ekspertów. 8. Prowadzenie punktu przyjęć wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO. 	<p>zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur Instytucji Zarządzającej LRPO.</p> <p>15. Przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Departamentu w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.</p> <p><i>Zadania Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych (DFR.III) w zakresie LRPO:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z merytorycznymi Wydziałami Departamentu LRPO. 2. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, a także innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO i ZPORR. 3. Współpraca z Instytucją Pośredniczącą II-go stopnia (Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska) w zakresie zadań wykonywanych przez Wydział. 4. Opracowanie instrukcji dotyczących zasad wdrażania Priorytetów I, IV i V LRPO (w tym: Uszczegółowienie LRPO), wniosek aplikacyjny i załączniki, instrukcje dla wnioskodawców, etc.). 5. Organizacja preselekcji propozycji projektów w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO. 6. Organizacja procedury konkursowej w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO: przygotowywanie ogłoszenia o konkursie i regulaminu konkursu. 7. Organizacja i prowadzenie naborów kandydatów na Ekspertów oceniających wnioski pod względem merytorycznym w ramach Priorytetów I, IV, V LRPO oraz prowadzenie bazy Ekspertów. 8. Prowadzenie punktu przyjęć wniosków o 	
--	---	---	--

<p>9. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO, w tym przygotowywanie wykazu projektów, które zostały ocenione pozytywnie i negatywnie pod względem formalnym.</p> <p>10. Badanie zgodności wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z zasadami pomocy publicznej.</p> <p>11. Zlecenie przygotowania - w uzasadnionych przypadkach - ekspertyz, dotyczących projektów realizowanych w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO, w celu zasięgnięcia przez Zarząd Województwa Lubuskiego opinii na ich temat oraz prawidłowej oceny merytorycznej.</p> <p>12. Organizacja i obsługa prac Ekspertów, zajmujących się oceną merytoryczną projektów w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>13. Kontakt oraz korespondencja z Beneficjentami w zakresie projektów, składanych w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>14. Sporządzanie po zakończeniu każdego etapu oceny wniosków raportów i/lub protokółów na temat wyników przeprowadzonego zgodnie z procedurami postępowania.</p> <p>15. Wykonywanie zadań związanych z procedurą odwoławczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przekazywanie dokumentacji do DFR I (Zespół ds. procedury odwoławczej) w przypadku złożenia protestu przez Beneficjenta, - przeprowadzenie ponownej oceny formalnej po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA, - przekazywanie dokumentacji do ponownej oceny merytorycznej przez Ekspertów po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA. 	<p>dofinansowanie realizacji projektów w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>9. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO, w tym przygotowywanie wykazu projektów, które zostały ocenione pozytywnie i negatywnie pod względem formalnym.</p> <p>10. Badanie zgodności wniosku o dofinansowanie realizacji projektu z zasadami pomocy publicznej.</p> <p>11. Zlecenie przygotowania - w uzasadnionych przypadkach - ekspertyz, dotyczących projektów realizowanych w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO, w celu zasięgnięcia przez Zarząd Województwa Lubuskiego opinii na ich temat oraz prawidłowej oceny merytorycznej.</p> <p>12. Organizacja i obsługa prac Ekspertów, zajmujących się oceną merytoryczną projektów w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>13. Kontakt oraz korespondencja z Beneficjentami w zakresie projektów, składanych w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>14. Sporządzanie po zakończeniu każdego etapu oceny wniosków raportów i/lub protokółów na temat wyników przeprowadzonego zgodnie z procedurami postępowania.</p> <p>15. Wykonywanie zadań związanych z procedurą odwoławczą:</p> <ul style="list-style-type: none"> — przekazywanie dokumentacji do DFR I (Zespół ds. procedury odwoławczej) w przypadku złożenia protestu przez Beneficjenta, — przeprowadzenie ponownej oceny formalnej po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA, — przekazywanie dokumentacji do ponownej oceny merytorycznej przez Ekspertów po pozytywnym rozpatrzeniu protestu lub skargi złożonej do WSA lub skargi kasacyjnej do NSA. 	
--	--	--

- | | |
|---|--|
| <p>16. Przekazywanie poszczególnym Wydziałom Departamentu LRPO oraz Wojewodzie Lubuskim informacji o dokonanych przez Zarząd Województwa Lubuskiego - w drodze uchwały - wyborze projektów do realizacji w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>17. Wykrywanie, określanie nieprawidłowości, sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach i zgłaszanie ich do Wydziału Monitorowania LRPO.</p> <p>18. Przygotowywanie oraz aneksowanie umów o dofinansowanie projektów, wybranych do realizacji przez Zarząd Województwa Lubuskiego w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>19. Weryfikacja przedłożonego przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>20. Przygotowywanie i przekazywanie poszczególnym Wydziałom Departamentu LRPO okresowych informacji na temat stanu wdrażania Priorytetu I, IV i V LRPO.</p> <p>21. Obsługa KSI i LSI w zakresie realizowanych zadań.</p> <p>22. Kontynuacja zadań związanych z wdrażaniem ZPORR 2004-2006.</p> <p>23. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Komitetu Monitorującego w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.</p> <p>24. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur IZ LRPO.</p> <p>25. Przegląd i weryfikacja dokumentów,</p> | <p>16. Przekazywanie poszczególnym Wydziałom Departamentu LRPO oraz Wojewodzie Lubuskim informacji o dokonanych przez Zarząd Województwa Lubuskiego - w drodze uchwały - wyborze projektów do realizacji w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>17. Wykrywanie, określanie nieprawidłowości, sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach i zgłaszanie ich do Wydziału Monitorowania LRPO.</p> <p>18. Przygotowywanie oraz aneksowanie umów o dofinansowanie projektów, wybranych do realizacji przez Zarząd Województwa Lubuskiego w ramach Priorytetów I, IV i V LRPO.</p> <p>19. Weryfikacja przedłożonego przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>20. Przygotowywanie i przekazywanie poszczególnym Wydziałom Departamentu LRPO okresowych informacji na temat stanu wdrażania Priorytetu I, IV i V LRPO.</p> <p>21. Obsługa KSI i LSI w zakresie realizowanych zadań.</p> <p>22. Kontynuacja zadań związanych z wdrażaniem ZPORR 2004-2006.</p> <p>23. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Komitetu Monitorującego w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.</p> <p>24. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur IZ LRPO.</p> <p>25. Przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Departamentu LRPO w stanach podwyższonej</p> |
|---|--|

	<p>przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania Departamentu LRPO w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.</p> <p><i>Zdania Wydziału Kontroli LRPO (DFR.IV) w zakresie LRPO:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie kontroli projektów w ramach I, II, IV i V Priorytetu LRPO. 2. Prowadzenie korespondencji z Beneficjentami w ramach prowadzonych kontroli projektów. 3. Koordynacja zadań związanych z występowaniem ryzyka w trakcie realizacji programu. 4. Prowadzenie kontroli systemowej w IP II. 5. Prowadzenie kontroli projektów VI Priorytetu LRPO w zakresie projektów realizowanych przez IP II. 6. Sporządzanie Roczne Planu Kontroli oraz jego aktualizacja. 7. Sporządzanie Planu Kontroli Projektów w ramach Priorytetów I, II, IV, V. 8. Współpraca z innymi Wydziałami Departamentu LRPO i komórkami organizacyjnymi Lubuskiego Urzędu Marszałkowskiego, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, a także z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO. 9. Prowadzenie weryfikacji sprawdzającej dokumentacji PZP Beneficjentów I, II, IV i V Priorytetu LRPO. 10. Sporządzanie informacji zbiorczej, z działalności Wydziału Kontroli LRPO, dla Wydziału Monitorowania LRPO. 11. Wprowadzanie danych do KSI oraz LSI w zakresie pracy Wydziału. 12. Wykrywanie, określanie nieprawidłowości, 	<p>gotowości obronnej państwa.</p> <p><i>Zdania Wydziału Kontroli LRPO (DFR.IV) w zakresie LRPO:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie kontroli projektów w ramach I, II, IV i V Priorytetu LRPO. 2. Prowadzenie korespondencji z Beneficjentami w ramach prowadzonych kontroli projektów. 3. Koordynacja zadań związanych z występowaniem ryzyka w trakcie realizacji programu. 4. Prowadzenie kontroli systemowej w IP II. 5. Prowadzenie kontroli projektów VI Priorytetu LRPO w zakresie projektów realizowanych przez IP II. 6. Sporządzanie Roczne Planu Kontroli oraz jego aktualizacja. 7. Sporządzanie Planu Kontroli Projektów w ramach Priorytetów I, II, IV, V. 8. Współpraca z innymi Wydziałami Departamentu LRPO i komórkami organizacyjnymi Lubuskiego Urzędu Marszałkowskiego, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, a także z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie LRPO. 9. Prowadzenie weryfikacji sprawdzającej dokumentacji PZP Beneficjentów I, II, IV i V Priorytetu LRPO. 10. Sporządzanie informacji zbiorczej, z działalności Wydziału Kontroli LRPO, dla Wydziału Monitorowania LRPO. 11. Wprowadzanie danych do KSI oraz LSI w zakresie pracy Wydziału. 12. Wykrywanie, określanie nieprawidłowości, 	
--	---	---	--

	<p>sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach i zgłaszanie ich do Wydziału Monitorowania.</p> <p>13. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Komitetu Monitorującego w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.</p> <p>14. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur Instytucji Zarządzającej LRPO.</p> <p>15. Przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogram w funkcjonowania Departamentu LRPO w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.</p> <p><i>Zadania Wydziału Ekonomicznego i Pomocy Technicznej LRPO (DFR.V) w zakresie LRPO:</i></p> <p>1. Opracowanie wytycznych dotyczących zasad wdrażania Priorytetu VI (Uszczegółowienie, „zapotrzebowanie”, wnioski o płatność i załączniki, instrukcje dla IP II etc).</p> <p>2. Wdrażanie pomocy technicznej LRPO poprzez m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Przygotowywanie zapotrzebowań na środki z Pomocy Technicznej LRPO, – Opisywanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia wydatków w ramach Pomocy Technicznej, – ocena formalno – merytoryczna wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej 	<p>sporządzanie raportów i zestawień o nieprawidłowościach i zgłaszanie ich do Wydziału Monitorowania.</p> <p>13. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Lubuskiego, Sejmiku Województwa Lubuskiego oraz Komitetu Monitorującego w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.</p> <p>14. Prowadzenie, ochrona i przechowywanie dokumentacji, dotyczącej realizacji zadań Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Podręcznikiem Procedur Instytucji Zarządzającej LRPO.</p> <p>15. Przegląd i weryfikacja dokumentów, przygotowanie do wdrożenia oraz wdrożenie procedur, zasad organizacyjnych i harmonogram w funkcjonowania Departamentu LRPO w stanach podwyższonej gotowości obronnej państwa.</p> <p><i>Zadania Wydziału Ekonomicznego i Pomocy Technicznej LRPO (DFR.V) w zakresie LRPO:</i></p> <p>1. Opracowanie wytycznych dotyczących zasad wdrażania Priorytetu VI (Uszczegółowienie, „zapotrzebowanie”, wnioski o płatność i załączniki, instrukcje dla IP II etc).</p> <p>2. Wdrażanie pomocy technicznej LRPO poprzez m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Przygotowywanie zapotrzebowań na środki z Pomocy Technicznej LRPO, — Opisywanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia wydatków w ramach Pomocy Technicznej, — ocena formalno – merytoryczna wniosków o 	
--	--	--	--